बिहार सरकार

ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक :- 330769 पटना, दिनांक :- 3/10/2017

ग्रा0वि0-15 स्वच्छता- (बैठक)- 18/2016

प्रेषक,

अरविन्द कुमार चौधरी,
सचिव ।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी-सह-अध्यक्ष,
जिला जल एवं स्वच्छता समिति,
बिहार ।

विषय :- लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के क्रियान्वयन हेतु अनुमोदित HR Policy के आलोक में कार्यरत कर्मियों के अनुबंध के संबंध में ।

महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में विदित है कि माह माह जून 2016 से लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के कार्यान्वयन का दायित्व ग्रामीण विकास विभाग को सौंपा गया है एवं तदुपरांत पी0एच0ई0डी0 द्वारा क्रियान्वित लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान अंतर्गत पूर्व से कार्यरत कर्मी भी जिला जल एवं स्वच्छता समिति के अंतर्गत कार्य कर रहे है । विभागीय हस्तानांतरण के उपरांत उक्त कर्मियों के साथ अधिकारिक तौर पर अनुबंध का एकरारनामा एवं नवीकरण किया जाना है ।

लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान हेतु अनुमोदित **HR Policy** के आलोक में जिला जल एवं स्वच्छता समिति अंतर्गत कार्यरत कर्मियों का अनुबंध नवीकरण उनके **Performance Appraisal** के आधार पर किया जाना है ।

Performance Appraisal हेतु सर्वप्रथम कार्यरत सभी कर्मियों से विहित प्रपत्र (Annexure-I) में (साक्ष्य की प्रतिलिपि के साथ) सभी मूल प्रमाण-पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रतिलिपि जिला में निदेशक, डी.आर.डी.ए. द्वारा दिनांक 10.10.2017 तक प्राप्त की जाय एवं निदेशक, डी.आर.डी.ए. द्वारा सभी सूचना संकलित कर पूर्ण विवरणी www.lsba.bih.nic.in पर Online प्रविष्टि दिनांक 16.10.2017 तक किया जाय ।

संबंधित जिला जल एवं स्वच्छता समिति द्वारा जिला अंतर्गत कार्यरत कर्मियों की पूर्ण सूचना एकत्रित किये जाने के उपरांत प्रखंड स्तरीय (प्रखंड समन्वयक) कर्मियों के अनुबंध एकरारनामा एवं नवीकरण हेतु **Performance Appraisal** विहित प्रपत्र (Annexure-II) में प्रक्रिया प्रारंभ कर दिनांक 20.10.2017 तक पूर्ण कर लिया जाय एवं इसकी सूचना राज्य मुख्यालय (lsbabihar@gmail.com) पर भेजी जाय ।

प्रखंड स्तर (प्रखंड समन्वयक) पर कार्यरत कर्मियों का **Performance Appraisal** संबंधित जिला स्तर पर गठित **Performance Appraisal** समिति द्वारा किया जायेगा । जिला स्तर पर **Performance Appraisal** हेतु गठित समिति के निम्न सदस्य होंगे:-

• जिला पदाधिकारी-सह-अध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति	अध्यक्ष
• उप विकास आयुक्त-सह-उपाध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति	उपाध्यक्ष
• निदेशक, डी.आर.डी.ए.-सह-सचिव, जिला जल एवं स्वच्छता समिति	सदस्य
• स्थापना उपसमाहर्ता	सदस्य
• राज्य स्तर से मनोनीत पदाधिकारी	सदस्य

(उपरोक्त समिति में न्यूनतम एक सदस्य अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के होंगे यथा उपरोक्त सदस्यों में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के सदस्य अनुपलब्ध होने पर जिला पदाधिकारी द्वारा एक अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के सदस्य को मनोनीत किया जायेगा)

उपरोक्त समिति द्वारा प्रखंड स्तर पर कार्यरत सभी कर्मियों के अनुबंध नवीकरण/समाप्ति हेतु समेकित प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में स्पष्ट मंतव्य / अनुशंसा के साथ (**Performance Appraisal**) राज्य मुख्यालय (lsbabihar@gmail.com) को दिनांक 25.10.2017 तक समर्पित किया जाय ।

जिला स्तर पर कार्यरत कर्मियों (जिला समन्वयक) का Performance Appraisal राज्य स्तर पर गठित समिति के द्वारा किया जायेगा । राज्य स्तर पर Performance Appraisal हेतु गठित समिति के निम्न सदस्य होंगे :-

1.	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी-सह-मिशन निदेशक	अध्यक्ष
2.	राज्य समन्वयक	उपाध्यक्ष
3.	निदेशक-जीविका /वरीय परियोजना प्रबंधक	सदस्य
4.	विशेष कार्य पदाधिकारी, ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य
5.	Develoment Patner के मनोनित सदस्य	सदस्य

(उपरोक्त समिति में न्यूनतम एक सदस्य अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के होंगे यथा उपरोक्त सदस्यों में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के सदस्य अनुपलब्ध होने पर सचिव, ग्रामीण विकास विभाग द्वारा एक अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के सदस्य को मनोनीत किया जायेगा)

राज्य स्तर पर जिला स्तर के कर्मियों के Performance Appraisal दिनांक 30.10.2017 तक पूर्ण किये जाए ।

लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान राज्य इकाई द्वारा दिनांक 31.10.2017 तक लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान अंतर्गत कार्यरत सभी कर्मियों के अनुबंध एकरारनामा एवं नवीकरण संबंधित समेकित अनुशंसित सूची निर्गत की जाय एवं इसकी सूचना www.lsba.bih.nic.in पर भी प्रकाशित की जाय ।

समेकित सूची प्रकाशन के उपरांत संबंधित कर्मियों द्वारा दिनांक 10.11.2017 तक किसी प्रकार की दावा / आपत्ति से संबंधित सूचना लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान राज्य इकाई को दी जा सकेगी। दावा / आपत्ति के निष्पादन के उपरांत दिनांक 17.11.2017 को अंतिम सूची प्रकाशित की जायेगी एवं तदनुसार संबंधित कर्मियों के साथ अनुबंध एकरारनामा एवं नवीकरण की प्रक्रिया राज्य स्तर पर दिनांक 25.11.2017 तक कर ली जाय।

अत: अनुरोध है कि लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान अंतर्गत प्रखंड समन्वयक एवं जिला समन्वयकों से संबंधित पूर्ण विवरणी दिनांक 20.10.2017 तक (lsbabihar@gmail.com) पर अद्यतन करने एवं प्रखंड स्तर पर कार्यरत प्रखंड समन्वयकों का **Performance Appraisal** (विहित प्रपत्र में) कर दिनांक 25.10.2017 तक प्रतिवेदन भेजने की कृपा की जाय ।

अनुलग्नक :- यथोक्त ।

विश्वासभाजन
26/9/2017
(अरविन्द कुमार चौधरी)
सचिव ।

ज्ञापांक 330769 पटना, दिनांक 3/10/2017

प्रतिलिपि :- सभी उप विकास आयुक्त-सह-उपाध्यक्ष / निदेशक-सह-सचिव, जिला जल एवं स्वच्छता समिति को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

26/9/2017
सचिव ।

ज्ञापांक 330769 पटना, दिनांक 3/10/2017

प्रतिलिपि :- मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी-सह-राज्य मिशन निदेशक, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान को सूचनार्थ प्रेषित ।

26/9/2017
सचिव ।

ज्ञापांक 330769 पटना, दिनांक 3/10/2017

प्रतिलिपि :- विकास आयुक्त, बिहार को सूचनार्थ प्रेषित ।

26/9/2017
सचिव ।

ANX – 1

[Log In (../login.aspx)]

विवरण को प्रविष्ट करे

नाम (अंग्रेजी में)* :		नाम (हिन्दी में) * :	
पिता/पति का नाम* :		जन्म तिथि * :	
लिंग * :	--चुनें--	आरक्षण श्रेणी * :	--चुनें--
मोबाइल नo * :		ईमेल * :	
प्रखंड का नाम * :	--चुनें--	आधार संख्या * :	
स्थायी पता * :		वर्तमान पता * :	
पदनाम * :	--चुनें--	नियुक्ति तिथि *:	
शैक्षणिक योग्यता * :	--चुनें--	प्रथम अनुबंध * :	--चुनें--
IFSC कोड * :		बैंक खाता संख्या * :	

सुरक्षित करें   रीसेट

Copyright © 2016 All Rights Reserved Software Solutions Provided by NIC-BSU

ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL (for District Coordinator)
(April 2016 to March 2017)

Name	
Designation	
Date of joining	
District	

A. Employee Self Assessment (To be filled by Employee)

Assessment of work output						
Sl. No.	Key Indicators	Status				Remarks
1	District Annual Implementation Plan (AIP)	Yes/No	Prepared	Uploaded on IMIS	Implementation (Upto what level) in %	
2	District Information Education and Communication (IEC) Plan, initiated done & if any	1. 2. 3. 4.				
3	District Capacity Building (CB) Plan	1. 2. 3. 4.				
4	Utilization Certificate (UC)	Quarterly (Submission date)	Half Yearly (Submission date)	Yearly (Submission date)	Average Submission date	
5	Monthly Performance and Progress Report (MPPR)	No. Of Months MPPR submit since Dec 2016	Prepared	Submitted	Online	Remarks
6	Verification of ODF at Village level	# of village declared ODF		# of ODF village verified		

Assessment of Human Resource and Capacity Building							
7	Toilet Technology (As per prescribed norms) against total no. of construction	Mason training, If Yes (Provide Details)	CB Plan and Execution, If Yes, Provide Details	CLTS- Plan and Execution, If Yes, Provide Details	Motivators- training and engagement Plan, If Yes, Provide Details		
Assessment of IMIS and Documentation							
8	Documentation of records at District Level	# of Best Practices captured	Record Maintenance of head wise expenditure Y/N	Record Maintenance of IEC related activities undertaken Y/N	Record Maintenance of Capacity Building undertaken Y/N	Beneficiary record with Baseline Survey, approved ODEP and Application Y/N	Beneficiary payment record Y/N
9	IMIS Data Entry done (against Actual Progress)	# of toilets constructed/HH (Actual)			# of entries made against actual construction (% entry done at IMIS)		
		a. IHHL- b. Geo-Tagging- c. Verification- d. IEC Expenditure-			a. IHHL- b. Geo-Tagging- c. Verification- d. IEC Expenditure-		

Employee Self-Assessment: Accomplishments & Strengths

Improvements Needed

Signature of Employee:__________ **Date:__________**

ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL

B. Employee Appraisal

(To be filled by the Reporting Officer: Deputy Development Commissioner-cum-Vice Chairman, DWSC)

Comments if any:

Signature of Deputy Development Commissioner-cum-Vice Chairman, DWSC:______________

Date:____________

ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL

C. Employee Assessment and Review by District Magistrate-cum-Chairman, DWSC.

Please Tick

Outstanding
Very Good
Good
Improvement Needed
Unsatisfactory

Comments if any:

Signature of District Magistrate-cum-Chairman, DWSC:________________ Date:____________

A – 11

ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL (for Block Coordinator)

(April 2016 to March 2017)

Name	
Designation	
Date of joining	
District	

A. Employee Self Assessment (To be filled by Employee)

Assessment of work output			
Sl. No.	Key Indicators	Status		Remarks
		Prepared Yes/No	Implementation (Upto what level) (in %)	
1	Block Annual Implementation Plan (AIP)			
2	Open Defecation Elimination Planning (ODEP) for intervention Panchayat			
3	Monthly Performance and Progress Report (MPPR)			

Assessment of Human Resource and Capacity Building							
		Masons		Community Led Total Sanitation (CLTS)			Remarks
5	Capacity Building (CB)- Mason Training & CLTS	# Of Mason Trainings Conducted	# Of Masons trained	# Of CLTS Training Conducted	# Of CLTS persons trained	# Of Actual Triggering Process Conducted	
6	Motivator	# of Motivators Engaged	# of Motivators Trained	# of Motivators Placed			
7	Block Information Education and Communication (IEC) Activity done/initiated so far, if any	Give details					
		1. 2. 3.					

Assessment of IMIS and Documentation				
8	IMIS Data Entry done (against Actual Progress)	# of toilets constructed/HH	# of entries made against actual construction	
9	Payment through LSBA Site	# of actual construction	# of advise generated	

10	Toilet Technology (As per prescribed norms) against total no. of construction	% of Twin pit	% of septic tank	Others			
11	Documentation of records at Block Level	# of Best Practices captured	Record Maintenance of head wise expenditure Y/N	Record Maintenance of IEC related activities undertaken Y/N	Beneficiary details with Base Line Survey, Approved ODEP and Application	Beneficiary Payment details	Geo tagging of toilets

Employee Self-Assessment: Accomplishments & Strengths

Improvements Needed

Signature of Employee:__________________________ **Date:**__________________________

ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL

C. Employee Assessment and Review by Deputy Development Commissioner-cum-Vice Chairman, DWSC.

Please Tick

Outstanding
Very Good
Good
Improvement Needed
Unsatisfactory

Comments if any:

Signature of Deputy Development Commissioner-cum-Vice Chairman, DWSC:________________
D .te:______________

ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL

D. Acceptance

District Magistrate-cum-Chairman, DWSC

Comments & Overall Grading:

Signature of District Magistrate-cum-Chairman, DWSC: ___________
Date: _________